

### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

##### **A. Lokasi Penelitian**

Penelitian di Kantor Perum Bulog Cabang Madura ini peneliti menemukan beberapa masalah yang ada dalam sistem informasi akuntansinya yaitu terjadi permasalahan perangkapan tugas dan wewenang yang terjadi dibagian *distribution center* (DC) dimana bagian *distribution center* (DC) merangkap tugas sebagai menyiapkan barang dan sekaligus melakukan pengiriman barang ke costumers. Yang bagaimana sudah dijelaskan di uraian tugas dan wewenang *distribution center* (DC) adalah melakukan pengelolaan stock komoditas komersial saja. Dan ketidaksesuaian tugas dan wewenang yang telah diuraikan dan diatur oleh standar operasional prosedur penjualan komoditas komersil. seperti menerbitkan surat perintah setor (SPS) yang dibuat oleh bagian komersil seharusnya dibuat oleh bagian administrasi dan keuangan, kemudian membuat dan menerbitkan Surat Perintah Penyerahan Barang / *Delivery Order* (DO) yang dibuat oleh bagian komersil seharusnya dibuat oleh *bagian distribution center* (DC).

Penelitian dilakukan di Perum Bulog Kantor Cabang Madura. Alamat Jalan Raya Panglegur, Panglegur, Tlanakan, Barat, Panglegur, Kec. Pamekasan, Kabupaten Pamekasan, Jawa Timur. Karena penulis tertarik meneliti di Perum bulog Kantor cabang Madura karena bulog merupakan

salah satu perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dibidang usaha pangan dan tugas Bulog adalah mengadakan penjualan salah satunya dalam Program Rumah Pangan Kita.

## **B. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian pada penelitian ini adalah penelitian deskriptif. Ulum dan Juanda (2018) adalah jenis penelitian yang bertujuan untuk menjelaskan sesuatu melalui sebuah penelitian dengan pendekatan kualitatif.

## **C. Jenis dan Sumber Data**

Jenis dan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data sekunder. Data sekunder adalah data yang diterbitkan atau digunakan oleh organisasi (Ulum dan Juanda, 2018). Sumber data penelitian ini berupa:

1. Struktur organisasi beserta uraian pembagian kerja atau tugas masing-masing dari fungsi-fungsi yang ada pada Perum Bulog Kantor Cabang Madura
2. Seluruh dokumen-dokumen yang digunakan dalam proses penjualan tunai di Kantor Perum Bulog cabang madura yang terkait dan digunakan dalam melakukan proses penjualan tunai, yaitu: Nota Permintaan (PO), Surat Perintah Setor (SPS), Surat Perintah Penyerahan Barang (SPPB) *Delivery Order* (DO), Bukti Setor, Voucher Penerimaan. Surat Jalan, Berita Acara Serah Terima Barang (BAST), Dokumen Pengeluaran Barang (PD1K), Kuitansi, Faktur Pajak.

#### **D. Teknik Pengumpulan Data**

Sumber sekunder berupa data dari hasil mengumpulkan Dokumen-dokumen yang berasal dari sumber, jadi penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data yaitu Teknik Dokumentasi, teknik dokumentasi bisa dilakukan dengan cara mencatat kembali, mengambil gambar, memfotocopy, dan bisa juga dengan membeli (Ulum dan Juanda, 2018)

#### **E. Teknik Analisis Data**

Data yang dianalisis adalah sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas. Adapun teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

##### **1. Analisis Input**

Analisis input menurut Mulyadi (2016) merupakan kegiatan analisis tentang dokumen yang terkait dengan sistem penjualan dan penerimaan kas seperti nota, faktur, surat jalan, purchase order, bukti pembayaran. Dengan hal-hal yang perlu diperhatikan, yaitu:

- a. Data tentang proses-proses bisnis organisasi
- b. Memastikan dokumen telah ada dan lengkap.
- c. Memastikan bahwa dokumen yang digunakan memenuhi beberapa prinsip, yaitu: formulir telah diberi nama perusahaan, alamat yang jelas, judul formulir, nomor petunjuk, dan tanggal.

## 2. Analisis Proses

Analisis ini menurut Mulyadi (2016) merupakan unsur-unsur pengendalian intern yang diterapkan dalam sistem akuntansi penjualan dan penerimaan kas adalah sebagai berikut:

- a. Menganalisis struktur organisasi dari perusahaan dengan cara memeriksa apakah ada pemisahan fungsi dan tugas yang jelas terkait proses penjualan dan penerimaan kas.
- b. Menganalisis fungsi apa saja yang terkait dengan proses dan prosedur penjualan dan penerimaan kas dengan cara meminta keterangan kepada karyawan mengenai prosedur penjualan dan penerimaan kas.
- c. Menganalisis sistem dan prosedur terkait penjualan dan penerimaan kas yang ada di perusahaan dengan teori yang ada.
- d. Membuat flowchart dari sistem penjualan dan penerimaan kas yang diterapkan oleh perusahaan dengan cara meminta keterangan alur prosedur penjualan dan penerimaan kas kemudian digambarkan dalam bentuk *flowchart*.

## 3. Analisis Output

analisis output ini peneliti menganalisis laporan penjualan dari perusahaan yang merupakan hasil akhir (output) dari sistem penjualan dan penerimaan kas dengan cara menganalisis apakah sudah sesuai dengan nilai ukur dari karakteristik kualitas informasi menurut Romney dan Steinbart (2016), sebagai berikut:

- a. Relevan : Dokumen dapat mengurangi ketidakpastian, meningkatkan pengambilan keputusan
- b. Reliabel : Dokumen bebas dari kesalahan atau bias, menyajikan kejadian atau aktivitas organisasi secara akurat
- c. Lengkap : tidak menghilangkan aspek penting dari suatu kejadian atau aktivitas yang diukur.
- d. Tepat waktu : Dokumen diberikan pada waktu yang tepat bagi pengambil keputusan untuk mengambil keputusan.
- e. Mudah dipahami : Dokumen disajikan dalam format yang dimengerti dan jelas.
- f. Mudah diverifikasi : Memastikan bahwa dokumen yang digunakan memenuhi beberapa prinsip yaitu : formulir telah diberi nama perusahaan serta alamat yang jelas, judul formulir, nomor petunjuk, tanggal, dll.
- g. Mudah diakses : Memastikan formulir-formulir dan laporan yang digunakan dalam pembelian bahan baku telah ada dan lengkap.